

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-D01.01.04.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan menganalisis meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pembinaan pegawai."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 -
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Bidang Kepegawaian Bidang Kesejahteraan Pegawai;
6. TUGAS POKOK

| No | Uraian Tugas | Hasil Kerja | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian (Menit) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai |
|----|----------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| | Jumlah | | | 0 | | 0 |
| | Jumlah Pegawai | | | | | 4 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|-------------|--------------|
|-----|-------------|--------------|

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|-------------|-----------------------|
|-----|-------------|-----------------------|

9. PERANGKAT KERJA

| No. | Perangkat Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|-----------------|-----------------------|
|-----|-----------------|-----------------------|

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|-----|--------|
|-----|--------|

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Terlaksananya penyusunan bahan analisa/rekomendasi/telaah tentang kinerja pegawai; Terlaksananya penyusunan pelaporan tentang kinerja pegawai dalam lingkup kabupaten Purwakarta. |
| 2 | Tersedianya informasi tentang potensi pelanggaran disiplin pegawai; Terlaksananya penyusunan analisa penanganan kasus-kasus; Terlaksananya penyusunan produk hukum penanganan kasus-kasus; |
| 3 | Terlaksananya penyusunan rekomendasi pemensiunan; Terlaksananya penyusunan petunjuk teknis pemensiunan |
| 4 | Terlaksananya penelaahan dan rekapitulasi himpunan informasi mengenai pedoman dan petunjuk teknis; Terlaksananya penyusunan rencana pemberian penghargaan dan pegawai yang berprestasi serta memiliki inovasi bagi ASN; Terlaksananya penyiapan bahan rekomendasi untuk pelaksanaan pemberian TPP; |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Meminta kelengkapan atas data dan dokumen yang dikumpulkan dari setiap OPD; Menganalisa bahan kerja yang berkenaan dengan kinerja pegawai; Menjaga keamanan dan kerahasiaan data/dokumen kinerja pegawai |
| 2 | Meminta informasi tentang pelanggaran integritas dan disiplin pegawai; Menjaga keamanan dan kerahasiaan data/dokumen. |
| 3 | Memberikan pertimbangan dalam pemensiunan Menyimpan dan merahasiakan data pemensiunan |
| 4 | Menghimpun bahan untuk penyusunan rekomendasi untuk subbidang kesejahteraan; Menjaga keamanan dan kerahasiaan data/dokumen. |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|--------------|-----------------------|-----------|
|-----|--------------|-----------------------|-----------|

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|-------|--------|
|-----|-------|--------|

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|----------|
|-----|-------------|----------|

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:38
Kepala Badan

(.....)

(.....)